



Domus Mazziniana
Giuseppe Mazzini



REGOLAMENTO DEL MUSEO

Approvato con Provvedimento del Presidente dell'Istituto Domus Mazziniana n. 2 del 30/03/2018.

Art. 1 – DENOMINAZIONE E SEDE

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Museo dell'«ISTITUTO DOMUS MAZZINIANA» di Pisa, Istituto storico Nazionale, istituito con Legge n. 1352/1952.

Per l'adempimento dei propri fini istituzionali la Domus Mazziniana si è, sin dalla sua fondazione, dotata di un museo.

Il Museo espone e valorizza collezioni di beni culturali di varia natura e tipologia, sia di proprietà diretta della Domus Mazziniana sia ad esso affidate in deposito a qualsiasi titolo tanto in maniera permanente quanto provvisoria.

Il Museo ha sede permanente ed immutabile presso la stessa Domus Mazziniana, in Via Giuseppe Mazzini n. 71 a Pisa. Le raccolte museali sono infatti inscindibili ed inseparabili dall'edificio della Domus Mazziniana, che rappresenta di per sé un bene storico e architettonico monumentale, riconosciuto tra i “luoghi della memoria” legati “a momenti fondamentali della storia nazionale” (delibera del Comitato dei Garanti per le celebrazioni del 150° dell'Unità d'Italia del 05/10/2009) in quanto erede e continuatrice della casa appartenente alla famiglia Rosselli-Nathan dove morì Giuseppe Mazzini il 10 marzo 1872, e che quindi attribuisce valore aggiunto e unitarietà di proposta culturale alle singole opere o raccolte, anche di altra provenienza, che vi sono esposte.

Art. 2 - FINALITÀ E FUNZIONI

Il Museo è un'istituzione permanente senza fini di lucro, al servizio della comunità, aperta al pubblico, che ha in custodia, conserva, valorizza e promuove lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni e del patrimonio culturale del territorio al fine “di cooperare agli studi e alle ricerche sulla vita, sul pensiero e sull'opera di Giuseppe Mazzini, alla raccolta e conservazione di cimeli e documenti, a ogni altra attività che valga a diffondere la conoscenza del pensiero e dell'azione mazziniana fra italiani e stranieri” (art. 2 della L. 1230/1952).

In particolare la Domus Mazziniana attraverso la piena fruizione delle sue collezioni museali intende promuovere una conoscenza critica delle vicende storiche sia locali, sia nazionali e internazionali, in particolare del Risorgimento e della tradizione democratica, popolare e repubblicana che contribuisca alla costruzione di una piena cittadinanza attiva per l'intera comunità.

Essa, nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica e la valorizzazione delle proprie



Domus Mazziniana
Giuseppe Mazzini



collezioni, attraverso diverse e specifiche attività, quali:

- la piena fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente, prevedendo inoltre la rotazione delle opere in deposito e la loro consultazione;
- l'apertura al pubblico della biblioteca specializzata, l'archivio, la fototeca, la mediateca;
- l'incremento del patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione;
- l'inalienabilità delle collezioni, salvo casi eccezionali che motivino l'alienazione e/o la cessione dei beni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
- l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la sua responsabilità, assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro;
- l'inventariazione e la catalogazione dei beni, in via permanente, nonché la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero per i beni e le attività culturali e adottati dalla Regione Toscana;
- lo svolgimento di attività educative e didattiche; l'organizzazione mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
- lo sviluppo, a partire dalle collezioni, dello studio, della ricerca, della documentazione e dell'informazione, curando anche la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- la partecipazione ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati anche con il prestito delle proprie delle opere;
- la collaborazione con istituzioni e enti analoghi e livello locale, nazionale e internazionale, anche aderendo, nelle modalità previste dalla normativa, a formule di collaborazione con altri musei, in aggregazione territoriale o tematica.

Nell'ambito delle proprie competenze, la Domus Mazziniana:

- istituisce e favorisce rapporti di collaborazione con soggetti ed Enti pubblici e privati, finalizzati alla ideazione e realizzazione di progetti di studio, ricerca e valorizzazione dei beni culturali presenti sul territorio, con particolare riguardo ai rapporti con lo Stato rappresentato dalle Soprintendenze localmente competenti, con la Regione Toscana, gli enti locali e le istituzioni universitarie e di ricerca scientifica;
- promuove una proficua collaborazione con altri musei attraverso lo scambio di opere e di competenze;
- instaura una continuativa collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado presenti nel territorio, per lo sviluppo di progetti congiunti;
- stipula accordi con le associazioni di volontariato che svolgono attività di salvaguardia e diffusione dei beni culturali, ai fini dell'ampliamento della promozione e fruizione del patrimonio culturale.

Il Museo ha autonomia scientifica e di progettazione culturale, nel rispetto delle norme che ne regolano l'attività; uniforma la sua attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, con una particolare attenzione per la qualità dei servizi al pubblico; a tal fine, assicura il pieno



rispetto del decreto ministeriale 10 maggio 2001 (*Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei*. Art. 150, comma 6, del d.lgs. n.112 del 1998) [di seguito “standard museali”].

Per lo svolgimento di tali funzioni il museo, previa delibera del Consiglio d’Amministrazione, può aderire a reti museali preesistenti, stabilire rapporti di collaborazione strutturata con esse o dar vita a nuove reti museali.

Art. 3 – PRINCIPI DI GESTIONE

Il Museo non ha personalità giuridica propria e costituisce un’articolazione organizzativa all’interno dell’Istituto «Domus Mazziniana», Ente pubblico non economico.

Ai fini della gestione del Museo e della valorizzazione delle sue raccolte, il Consiglio di amministrazione – ai sensi della L. 1230/1952 artt. 10 e 10bis, della L. n. 213/2017 art. 4 – può stipulare convenzioni con gli enti in esso rappresentati. L’amministrazione dell’istituto è assicurata dall’Università degli studi di Pisa, dalla Scuola Normale Superiore di Pisa e dalla Scuola superiore Sant’Anna di Pisa sulla base di una convenzione stipulata tra esse e l’istituto stesso e rinnovata ogni tre anni, che determina la ripartizione delle rispettive funzioni. Gli enti rappresentati nel Consiglio di amministrazione possono assegnare proprio personale all’istituto, anche soltanto per una parte dell’orario di lavoro, in particolare per lo svolgimento di attività relative alla tutela, alla valorizzazione e alla fruizione pubblica dei beni archivistici, librari, museali e documentari dell’istituto medesimo.

In ogni caso viene assicurato un adeguato controllo in merito agli standard di qualità prescritti dalla Regione e recepiti dall’Ente.

Ai sensi dell’art. 10bis della L. 1230/1952 –le competenze gestionali spettano in linea generale al Segretario Generale della Domus Mazziniana fatti salvi i compiti affidati al Direttore del Museo dal presente regolamento o da altri atti di natura organizzativa.

Organi di governo del Museo sono il Presidente e il Consiglio d’Amministrazione della Domus Mazziniana. Il Museo viene gestito in conformità ai programmi e agli indirizzi stabiliti dagli organi di governo, che assegnano agli organi gestionali gli obiettivi da raggiungere e le risorse umane, finanziarie e strumentali necessarie.

Art. 4 – ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

L’organizzazione della struttura prevede che siano assicurati in modo adeguato e con continuità le seguenti funzioni fondamentali:

- direzione, conservazione e cura delle collezioni e del patrimonio museale;
- servizi educativi e didattici;
- sorveglianza, custodia e accoglienza;
- funzioni amministrative e tecniche.

Al Museo è garantita – ai sensi degli art. 10 e 10 bis della L. 1230/1952 – così come modificata



Domus Mazziniana
Giuseppe Mazzini



dall'art. 4 della L. 213/2017, una dotazione stabile di personale con competenze e in quantità adeguata, in conformità alle norme di legge, agli *standard museali*, alla *Carta nazionale delle professioni museali*, ferma restando la possibilità di erogare i servizi, anche solo parzialmente, grazie a soggetti esterni, pubblici o privati, comprese le associazioni di volontariato, tramite apposita convenzione.

In ogni caso, e compatibilmente con le risorse disponibili, alcune delle funzioni fondamentali qui individuate potranno essere accorpate in capo ad una stessa figura professionale operante all'interno del Museo, garantendo tuttavia la massima coerenza tra funzione assegnata e competenza professionale.

Per svolgere compiutamente le sue funzioni il Museo può avvalersi anche dei partecipanti al Servizio Civile Volontario Nazionale e Regionale, di stagisti e tirocinanti provenienti da Corsi di Studio universitari, il cui indirizzo di studi sia coerente con la missione e la natura del Museo, di studenti delle scuole superiori di secondo grado coinvolti in progetti di «Alternanza Scuola Lavoro». In tali casi l'apporto alle attività del Museo non può costituire un surrogato delle necessarie prestazioni professionali qualificate, bensì rappresenta un significativo momento formativo offerto ai giovani al fine di fornire loro un'occasione di esperienza diretta nel settore dei musei.

Per il miglior svolgimento dei propri compiti e per garantire un adeguato funzionamento del Museo, il personale è tenuto a un costante aggiornamento della propria preparazione; l'Istituto provvede alle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, favorendo la partecipazione alle iniziative di qualificazione e specializzazione.

Art. 5 – PRESIDENTE

Il Presidente della Domus Mazziniana – ai sensi dell'art. 5 della L. 1230/1952 – è nominato dal Ministro dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo, con incarico triennale, sulla base di comprovate competenze scientifiche organizzative e gestionali, ed è il legale rappresentante dell'Istituto.

Il Presidente riceve in consegna la sede, le raccolte, gli arredi, le attrezzature e i relativi inventari; lasciando l'incarico, effettua la consegna di tutto quanto affidatogli e, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e di controllo svolte dal Consiglio d'Amministrazione, è responsabile della gestione complessiva del Museo. In particolare, in conformità con le linee di indirizzo stabilite dal CDA, svolge i seguenti compiti:

- dà attuazione al progetto culturale e istituzionale del Museo; elabora i documenti programmatici e le relazioni consuntive da sottoporre all'approvazione del Consiglio d'Amministrazione;
- provvede alla gestione delle risorse finanziarie e individua le strategie di reperimento delle risorse economiche necessarie;
- coordina gli interventi necessari per garantire l'adeguatezza degli ambienti, delle strutture e degli impianti, sulla base delle indicazioni fornite dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione
- autorizza l'accesso ai depositi, il prestito e il deposito delle opere;



Domus Mazziniana

Giuseppe Mazzini



- è il responsabile dei rapporti con gli altri enti ed istituzioni sia pubbliche sia private e in particolare con le Soprintendenze competenti e con l'Istituto dei Beni Artistici Culturali e Naturali della Regione Toscana.

ART. 6 IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Fatto salvi i compiti e le funzioni attribuite dalla normativa vigente il Consiglio di Amministrazione:

- indica il progetto culturale e istituzionale del Museo definendone le linee d'indirizzo generali;
- determina le modalità di selezione e formazione delle risorse umane al fine di una adeguata copertura di tutti i ruoli fondamentali in conformità agli *standard museali*;
- approva i bilanci, i documenti programmatici e le relazioni consuntive e in generale tutti gli atti sottoposti al suo parere dal Presidente;
- stabilisce l'importo delle eventuali tariffe d'ingresso e le tipologie di visitatori che potranno usufruire di esenzioni o riduzioni.

ART. 7 – DIREZIONE, CONSERVAZIONE E CURA DELLE COLLEZIONI E DEL PATRIMONIO MUSEALE

La direzione, la conservazione e la cura del patrimonio e delle collezioni sono affidate –ai sensi dell'art. 10 della L. 1230/1952, dell'art. 1 comma 331 della L. 190/14 e dell' art. 1 comma 65 della L107/15 – ad un docente assegnato, sulla base di comprovate competenze tecniche e scientifiche e di consolidata esperienza organizzativa e gestionale, in posizione di comando dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca all'Istituto e al quale sono affidate le attività di ordinamento, cura ed incremento del patrimonio museale, alla inventariazione e catalogazione dei materiali, all'individuazione dei percorsi espositivi e degli allestimenti, alla documentazione e ricerca. Il Direttore può delegare una parte di tali compiti ad altri soggetti dotati della necessaria professionalità.

Il Direttore:

- collabora con il Presidente e il Consiglio di Amministrazione alla definizione dell'identità e della missione stessa del Museo;
- propone al Presidente gli eventuali piani di manutenzione ordinaria, di conservazione e di restauro e lo coadiuva nella predisposizione del programma espositivo annuale;
- partecipa ai programmi per l'incremento delle collezioni, collabora alla valorizzazione delle collezioni attraverso le attività culturali, educative e di divulgazione scientifica, alla progettazione e al coordinamento delle attività relative alle esposizioni permanenti o temporanee e alle pubblicazioni sia scientifiche sia divulgative e informative;
- provvede alla realizzazione delle iniziative programmate per la valorizzazione delle raccolte; elabora i criteri e i progetti di esposizione delle raccolte; coordina le attività di informazione, di promozione e di comunicazione al pubblico;
- sovrintende alla gestione scientifica del Museo, alla formazione di piani di ricerca e studio, alla conservazione, all'ordinamento, all'esposizione, allo studio delle collezioni e



Domus Mazziniana

Giuseppe Mazzini



- alle attività didattiche ed educative;
- assicura la tenuta e l'aggiornamento – anche informatizzato – degli inventari e della catalogazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali; segue l'iter inerente al trasferimento delle opere, all'esterno e all'interno del Museo;
 - organizza, regola e controlla i servizi al pubblico, nel rispetto delle direttive regionali e degli standard di qualità fissati sulla Carta dei servizi, coordinando le attività di monitoraggio e valutazione delle attività e dei servizi;
 - assicura le attività di studio di ricerca scientifica e rilascia i permessi per studi e riproduzioni.

ART. 8 – SERVIZI EDUCATIVI E DIDATTICI

I servizi educativi e didattici della Domus Mazziniana sono affidati al docente assegnato in posizione di comando all'Istituto, il quale:

- sviluppa e coordina i servizi educativi, predisponendo attività a favore dell'educazione permanente e ricorrente, sovrintende alle attività degli operatori e di altre figure nell'ambito del servizio, curandone anche la formazione e l'aggiornamento;
- elabora una proposta di piano delle attività didattiche, progetta e coordina attività, percorsi e laboratori didattici in relazione alle collezioni permanenti e alle esposizioni temporanee;
- favorisce l'accessibilità fisica, culturale, sensoriale ed economica alle attività educative;
- elabora e coordina la realizzazione di materiali didattici funzionali alle attività programmate; individua le tecniche e gli strumenti di comunicazione più opportuni;
- analizza le caratteristiche e i bisogni dell'utenza reale e potenziale del Museo attraverso ricerche mirate e indagini statistiche, predisponendo strumenti per documentare, per verificare e per valutare le attività realizzate.

ART. 9 – SORVEGLIANZA, CUSTODIA E ACCOGLIENZA

Il personale cui, sulla base delle norme e delle convenzioni vigenti, è affidato il compito di garantire un efficiente servizio relativamente all'accoglienza dei visitatori, alla sorveglianza e alla custodia degli ambienti espositivi, di conservazione e delle aree di pertinenza del Museo deve:

- assicurare l'apertura e la chiusura del Museo e delle sue strutture pertinenti nel rispetto delle norme e garantire la sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale;
- assicurare il rispetto del regolamento del Museo e delle disposizioni di sicurezza, garantendo, in caso di situazioni di emergenza, i primi interventi ed avvisando il Direttore e, se necessario, le autorità competenti;
- accogliere i visitatori, regolandone l'accesso alle sale per garantire la migliore fruizione del patrimonio museale; interpretare le esigenze di informazione delle diverse fasce di utenza; fornire informazioni essenziali su percorsi, opere, servizi e attività del Museo; svolgere le operazioni di rilascio del titolo di ingresso, di distribuzione dei materiali



Domus Mazziniana

Giuseppe Mazzini



informativi e promozionali e di vendita delle pubblicazioni e dei cataloghi e di ogni altro materiale disponibile nel bookshop del Museo, collaborare alle operazioni di rilevamento statistico sull'utenza del museo trasmettendo al Direttore le eventuali criticità in qualunque modo individuate.

- controllare e segnalare eventuali disfunzioni nei dispositivi di sicurezza, antintrusione, antincendio e di monitoraggio microclimatico ambientale e, in generale, qualunque cambiamento ambientale e dello stato di conservazione delle opere;
- collaborare ad assicurare il corretto posizionamento delle strutture informative, di supporto e di protezione delle opere, curandone la periodica manutenzione, garantire la pulizia ordinaria dei locali, delle opere esposte, dei materiali e delle suppellettili in uso;
- curare il corretto funzionamento dei dispositivi e degli impianti audiovisivi; seguire gli interventi tecnici affidati in esterno relativamente alla manutenzione degli impianti e alle attività di giardinaggio e di gestione differenziata dei rifiuti;
- assicurare un corretto e ordinato deposito delle opere all'interno dei magazzini del Museo e curare la movimentazione interna di opere e materiali;

Ad integrazione e supporto dei servizi allestiti nel Museo, è possibile ricorrere all'inserimento di cittadini anziani o disagiati, o ad Associazioni di Volontariato che ne abbiano i requisiti.

ART. 10 – PROGRAMMAZIONE E RISORSE FINANZIARIE

L'attività del Museo è definita sulla base dei documenti di programmazione dell'Istituto, approvati dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente e sulla base della normativa vigente. Nei limiti della disponibilità di bilancio, sono assicurate al Museo le risorse economiche e finanziarie adeguate a garantire il rispetto degli standard minimi stabiliti per le strutture, la sicurezza, la cura delle collezioni, i servizi al pubblico. Il bilancio dell'Istituto individua le entrate specifiche che si prevede di destinare alle attività del Museo, integrandole se necessario con risorse aggiuntive. In particolare viene dato sostegno a specifici progetti, elaborati dal Presidente ed approvati dal Consiglio d'Amministrazione per i quali possono intervenire la Comunità Europea, lo Stato, la Regione, gli Enti Locali tramite concessione di contributi, nonché altri Enti pubblici e privati anche attraverso sponsorizzazioni e finanziamenti finalizzati a meglio adeguare la programmazione alle politiche di sistema.

Le *linee programmatiche* relative alle azioni ed ai progetti da realizzare da parte del Museo sono presentate dal Presidente al Consiglio d'Amministrazione che partecipa alla loro definizione ed al loro adeguamento nell'ambito delle sue funzioni di organo d'indirizzo e di controllo.

Gli organi gestionali provvedono alla realizzazione delle attività programmate in conformità alle norme di contabilità e di trasparenza dell'amministrazione previste per gli enti pubblici non economici. L'ente provvede ad una corretta informazione sulle politiche attuate e sulla ricaduta sociale di tali politiche (*bilancio sociale*).

ART. 11 – PATRIMONIO E COLLEZIONI DEL MUSEO

Il patrimonio del Museo è costituito da oggetti d'arte, documenti e cimeli storici provenienti dalle collezioni del preesistente «Museo Mazziniano» che aveva sede presso la casa dove morì il 10



Domus Mazziniana
Giuseppe Mazzini



marzo 1872 Giuseppe Mazzini eretta con L. 144/1910 in Monumento Nazionale e da parte delle collezioni di argomento risorgimentale precedentemente conservate presso il «Museo Civico» del Comune di Pisa, che ne ha conservato la piena proprietà.

In particolare, le collezioni del Museo sono costituite da tutti i beni culturali mobili pervenuti o che perverranno a diverso titolo alla Domus Mazziniana che ne detiene la proprietà. Viene favorito l'incremento delle collezioni che può avvenire tramite acquisti, donazioni, lasciti testamentari e depositi, coerentemente con la politica e le linee guida stabilite nei documenti programmatici e/o regolamenti.

Le collezioni sono ordinate in modo che risultino, negli orari stabiliti, liberamente accessibili ai visitatori; per quanto riguarda i depositi, l'accesso è consentito nelle modalità definite dalla Carta dei servizi. Il Museo garantisce l'accessibilità alle conoscenze scaturite dalle collezioni, anche al fine di favorire studi e ricerche.

Le decisioni sull'opportunità e le modalità di esposizione del materiale comunque acquisito spettano al Presidente, in conformità con le indicazioni del Consiglio d'Amministrazione e sentito il parere del Direttore e, di norma, non possono essere predeterminate negli atti di acquisizione.

Il materiale del Museo viene registrato in appositi inventari, periodicamente aggiornati, e di ogni opera è redatta la scheda di catalogazione scientifica contenente i dati previsti dalla normativa vigente. Le operazioni di carico e scarico, per le opere non immediatamente inventariabili, sono annotate su apposito registro. Il prestito delle opere è di norma consentito, fatti salvi i motivi di conservazione e di sicurezza, tenendo conto della qualità del contesto ospitante ed è effettuato su autorizzazione del Presidente.

ART. 12 – SERVIZI AL PUBBLICO

Il Museo garantisce a tutte le categorie d'utenti, la possibilità di accedere alle collezioni e di sviluppare con esse un rapporto proficuo e attivo, nel rispetto degli *standard museali*, rimuovendo gli eventuali impedimenti, e assicurando i servizi di seguito elencati:

- apertura al pubblico degli spazi espositivi nelle modalità previste dagli *standard museali*, con possibilità anche di prenotazione delle visite per gruppi eventualmente fuori dagli orari di apertura regolare.
- comunicazione sulle collezioni esposte tramite specifici sussidi alla visita
- visite guidate, anche in collaborazione con l'associazionismo culturale locale;
- servizi didattici ed educativi rivolti al pubblico scolastico e degli adulti;
- organizzazione di attività espositive temporanee finalizzate alla valorizzazione delle collezioni di pertinenza;
- programmazione di eventi culturali, anche in collaborazione con altri istituti culturali locali;
- realizzazione di pubblicazioni sui beni e sul contesto storico e territoriale di riferimento;
- agevolazione delle politiche di promozione turistica del territorio.

L'accesso alla Domus Mazziniana e ai suoi servizi è di norma gratuito, salvo quanto



Domus Mazziniana
Giuseppe Mazzini



diversamente stabilito dal Consiglio d'Amministrazione.

Art. 13 – CARTA DEI SERVIZI

L'azione del Museo deve svolgersi secondo criteri di qualità, semplificazione delle procedure, informazione agli utenti. Il Presidente è quindi tenuto, nell'ambito di quanto previsto dal presente regolamento, all'emanazione di una *Carta dei Servizi* che individui gli specifici servizi erogati con indicazione degli standard attesi e delle modalità di tutela dei diritti degli utenti e che sarà resa pubblica attraverso sistemi di accesso remoto e mediante distribuzione a chiunque ne chiedi copia.

Il Museo promuove le opportune ricerche per acquisire elementi sul gradimento degli utenti per i servizi offerti con riferimento al rispetto degli standard di qualità stabiliti e per affinare gli strumenti di valutazione dell'affluenza del pubblico.

Art. 14– NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rimanda alle norme di legge che disciplinano la materia in ambito regionale e nazionale.